

# Entschuldigung für Fehlzeiten

zur Vorlage bei den Klassen- und Fachlehrern/innen



## Vorgehen

1. Erziehungsberechtigte füllen den Bogen für die Fehlzeit des Kindes aus.
2. In der Stundenplanvorlage werden die Fehlzeiten von dem/der Schüler/in eingetragen.
3. Die Vorlage muss den Fachlehrern zur Unterschrift innerhalb einer Woche durch den/die Schüler/in vorgelegt werden.
4. Die vollständig ausgefüllte Vorlage muss anschließend beim Klassenlehrer/in abgegeben werden.

Schüler/in: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Zeit: am/vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Grund: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)

## Versäumte Unterrichtsstunden

Datum	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag	
	Fach	Unterschrift Lehrkraft	Fach	Unterschrift Lehrkraft	Fach	Unterschrift Lehrkraft	Fach	Unterschrift Lehrkraft	Fach	Unterschrift Lehrkraft
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

Der versäumte Unterrichtsstoff muss selbstständig nachgeholt werden.

\*\*\*\*\*

Die Entschuldigung wurde rechtzeitig und vollständig abgegeben.

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift Klassenlehrer/in